

广东省保安协会网站后台 操作手册

广东南方法治报有限公司 编制

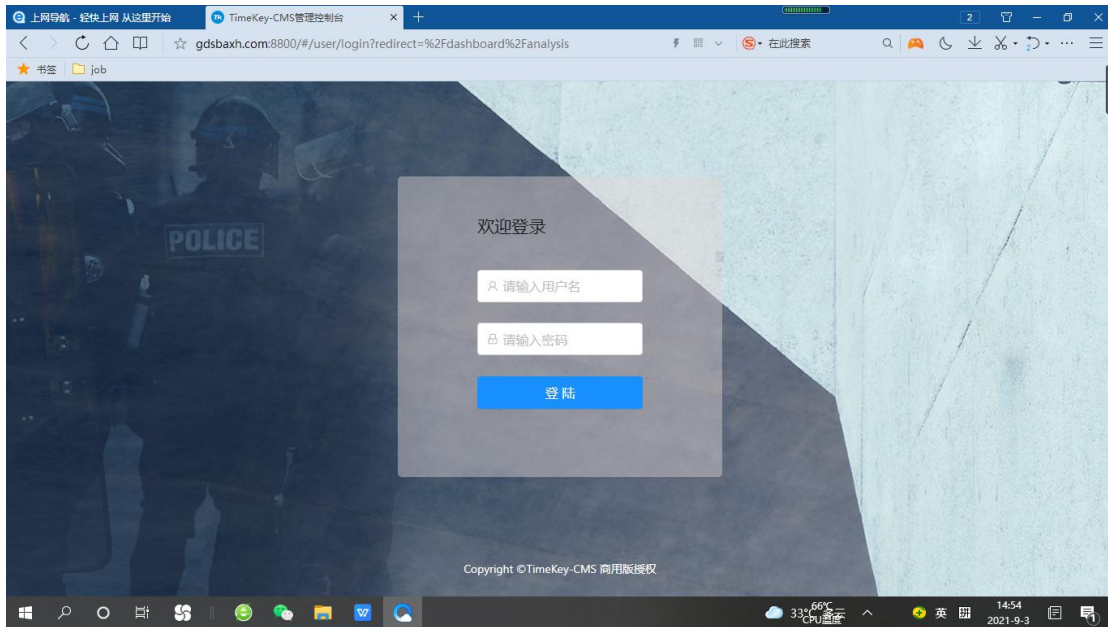
目 录

一、登录系统.....	2
二、如何发布文章.....	2
三、如何下发接收文件.....	4
四、如何上报接收文件.....	6
五、如何投稿.....	7
六、投稿审核.....	9

一、登录系统

1. 网站后台网址：<http://gdsbaxh.com:8800/>

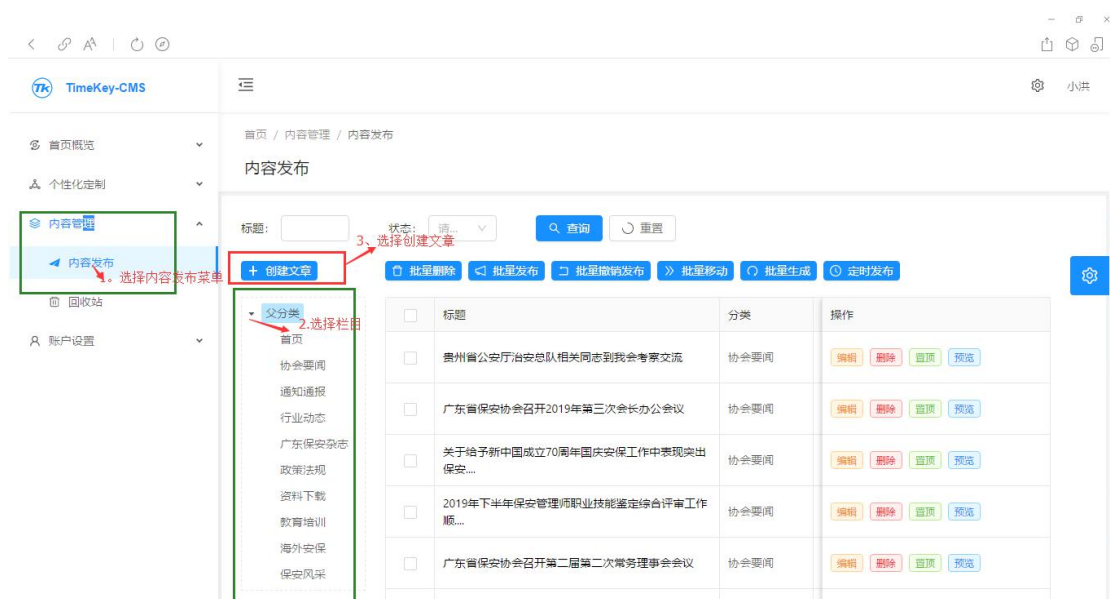
通过以上访问域名进入到后台，输入账号密码登陆。



上图：系统登录页面

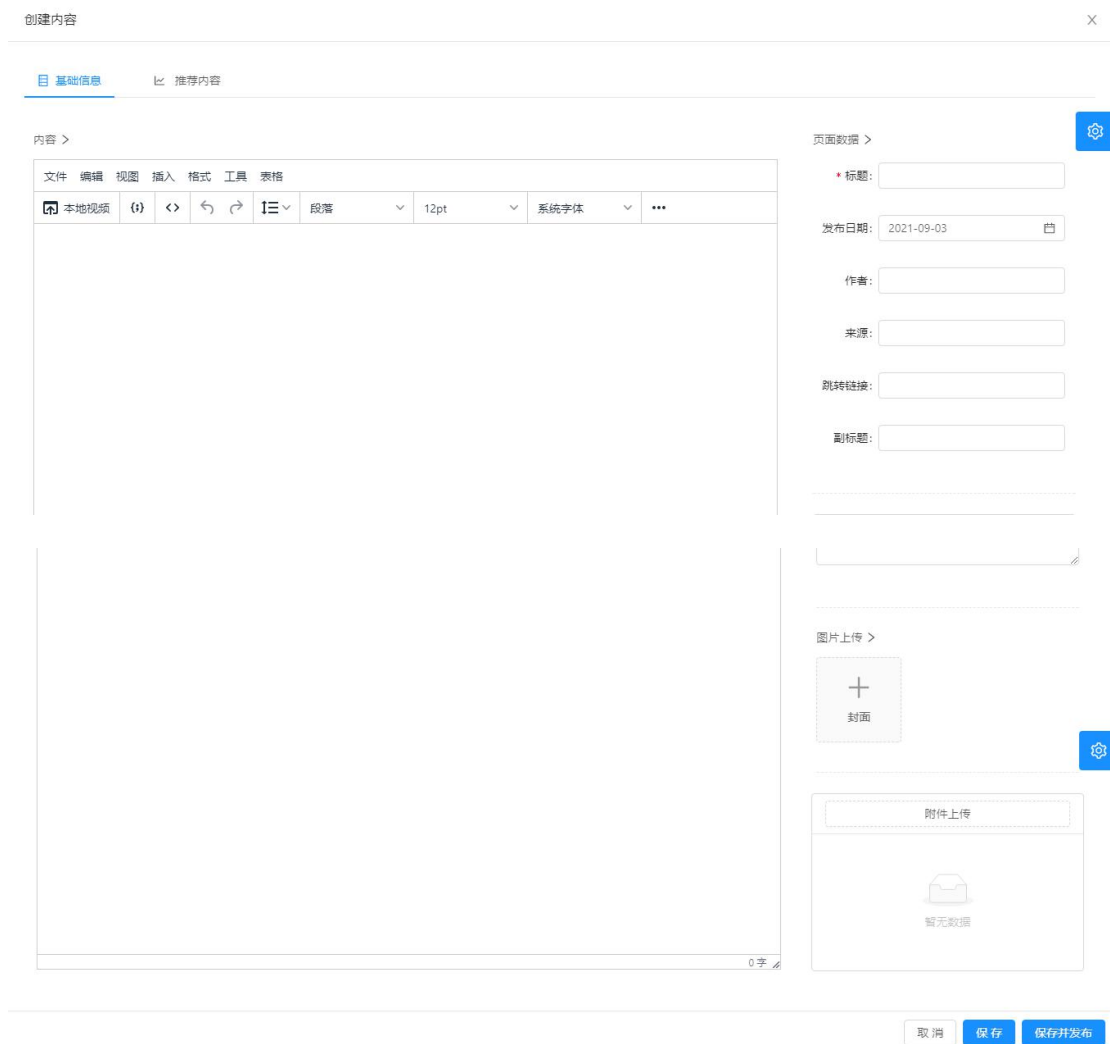
二、如何发布文章

1. 在菜单栏选择“内容管理”，打开“内容发布”界面，选择栏目，点击“+创建文章”。



上图：内容发布主页面

2. 通过创建文章进入到编辑器。



上图：创建文章编辑页面

除了星号*必填，其他均必填，发布日期默认当前日期，可以修改。发布文章有两种方式：

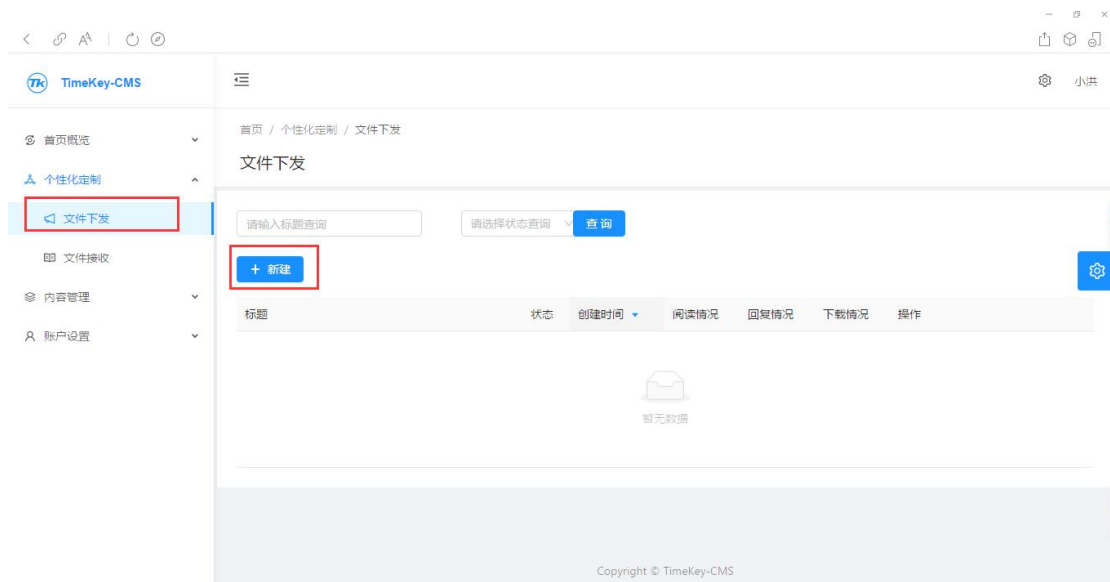
- ①在编辑器创建稿件发布；
- ②通过标题+链接的方式（注意只能是 http 和 https 开头的链接地址）；
- ③通过以上两种方式保存；
- ④选择编辑好的文章进行发布（如下图所示）。



上图：通知通报页面

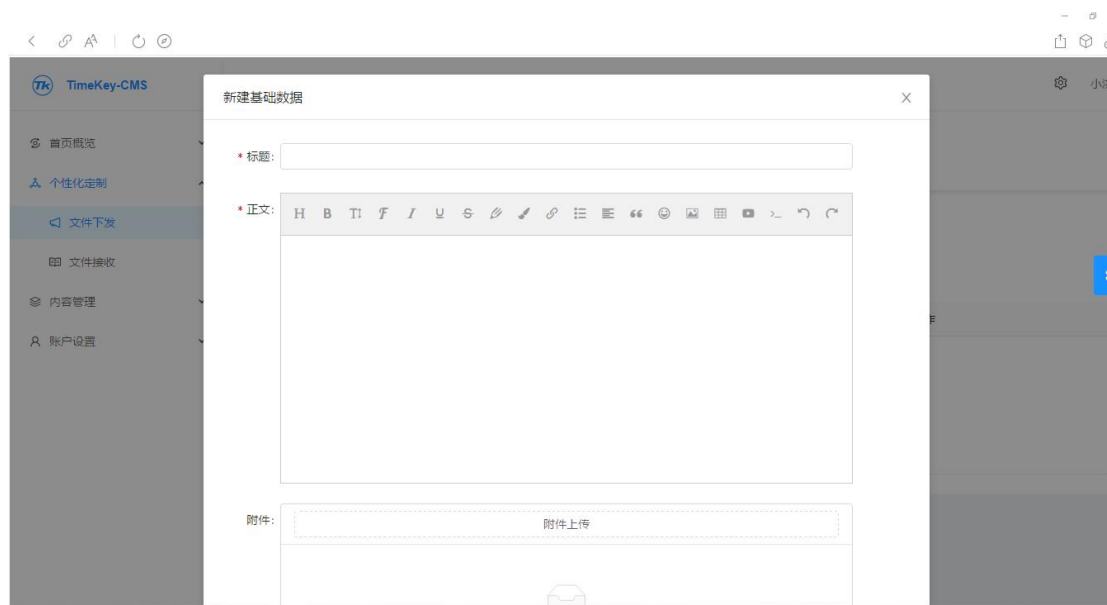
三、如何下发接收文件

1. 在菜单栏选择“个性化定制”，打开“文件下发”界面，点击“+新建”。



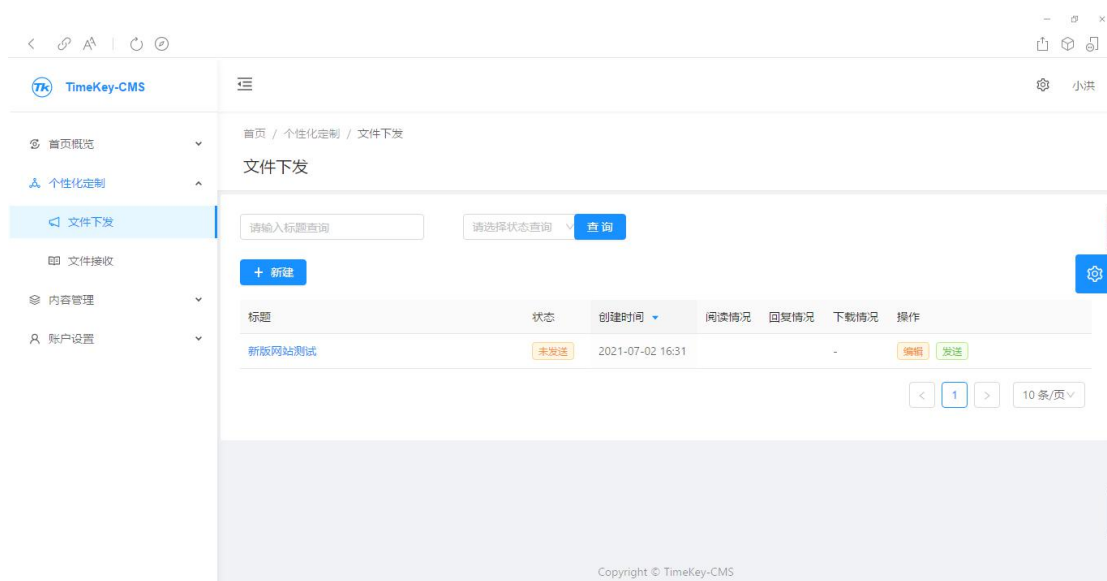
上图：文件下发主页面

2. 通过“+新建”进入编辑器，编辑下发的通知内容。



上图：通知内容编辑页面

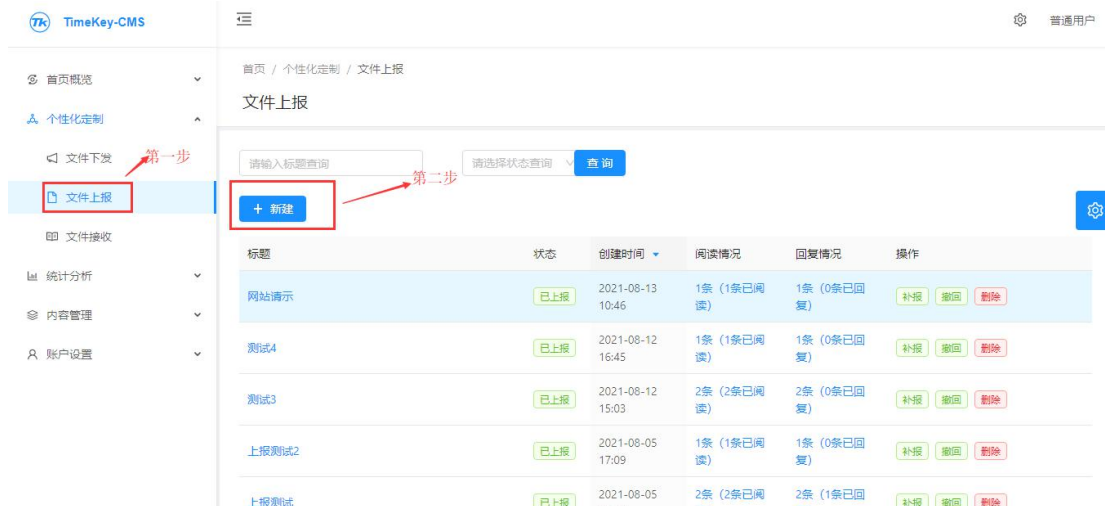
3. 选择已编辑好的通知，点击“发送”。



上图：文件下发主页面

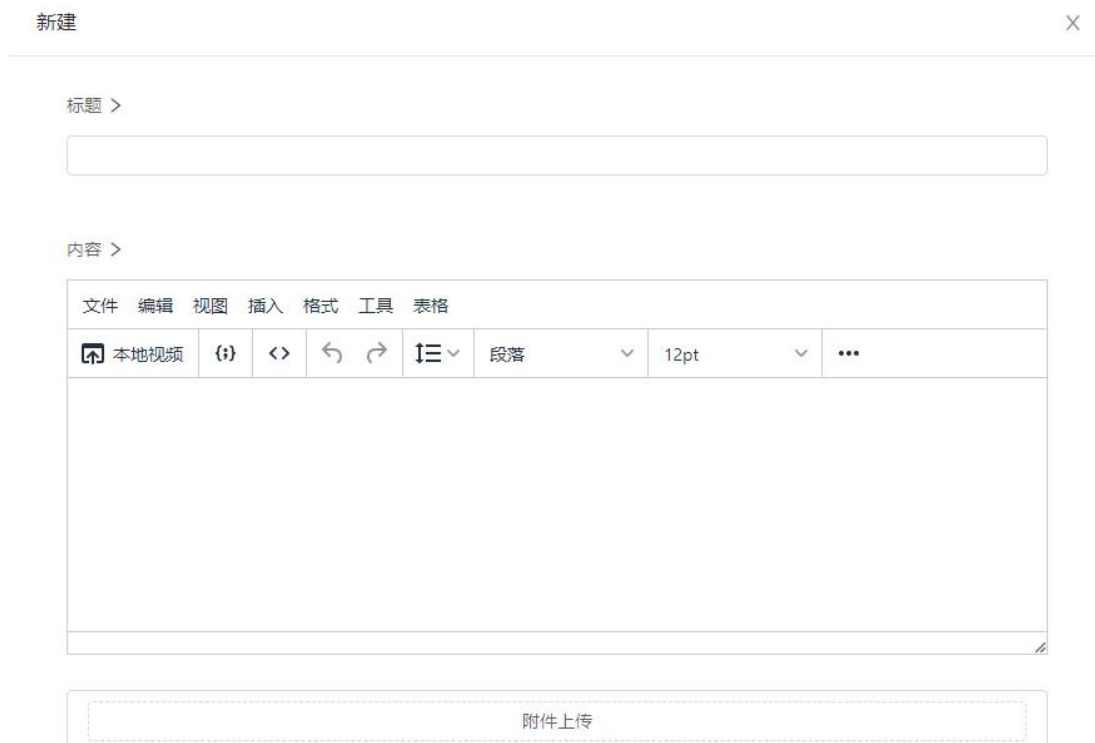
四、如何上报接收文件

1. 在菜单栏选择“个性化定制”，打开“文件上报”界面，点击“+新建”。



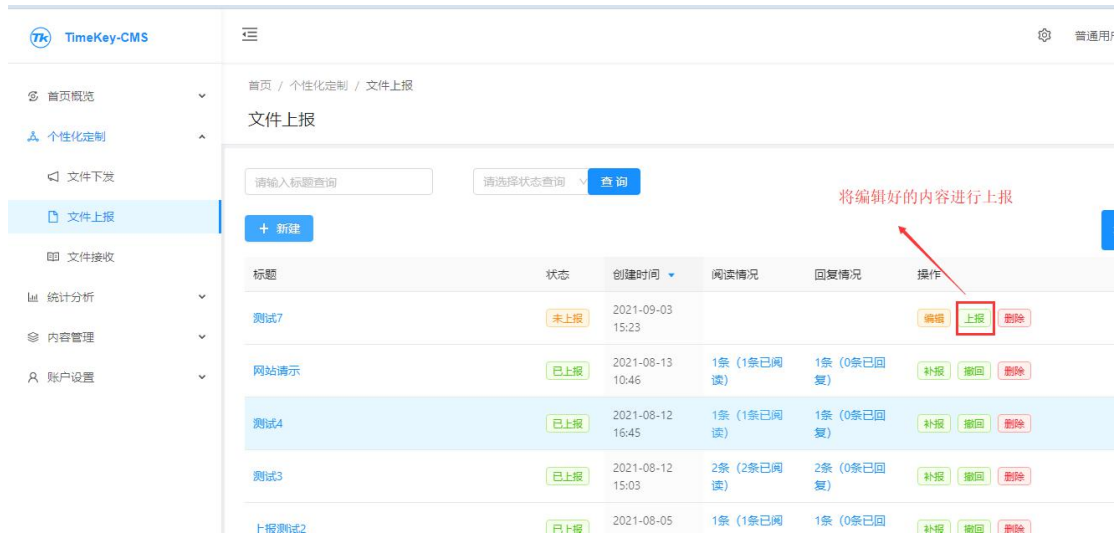
上图：文件上报主页面

2. 通过“+新建”进入编辑器，编辑上报文件内容。



上图：上报文件编辑页面

3. 选择已编辑好的文件，点击“上报”。



上图：文件上报主页面

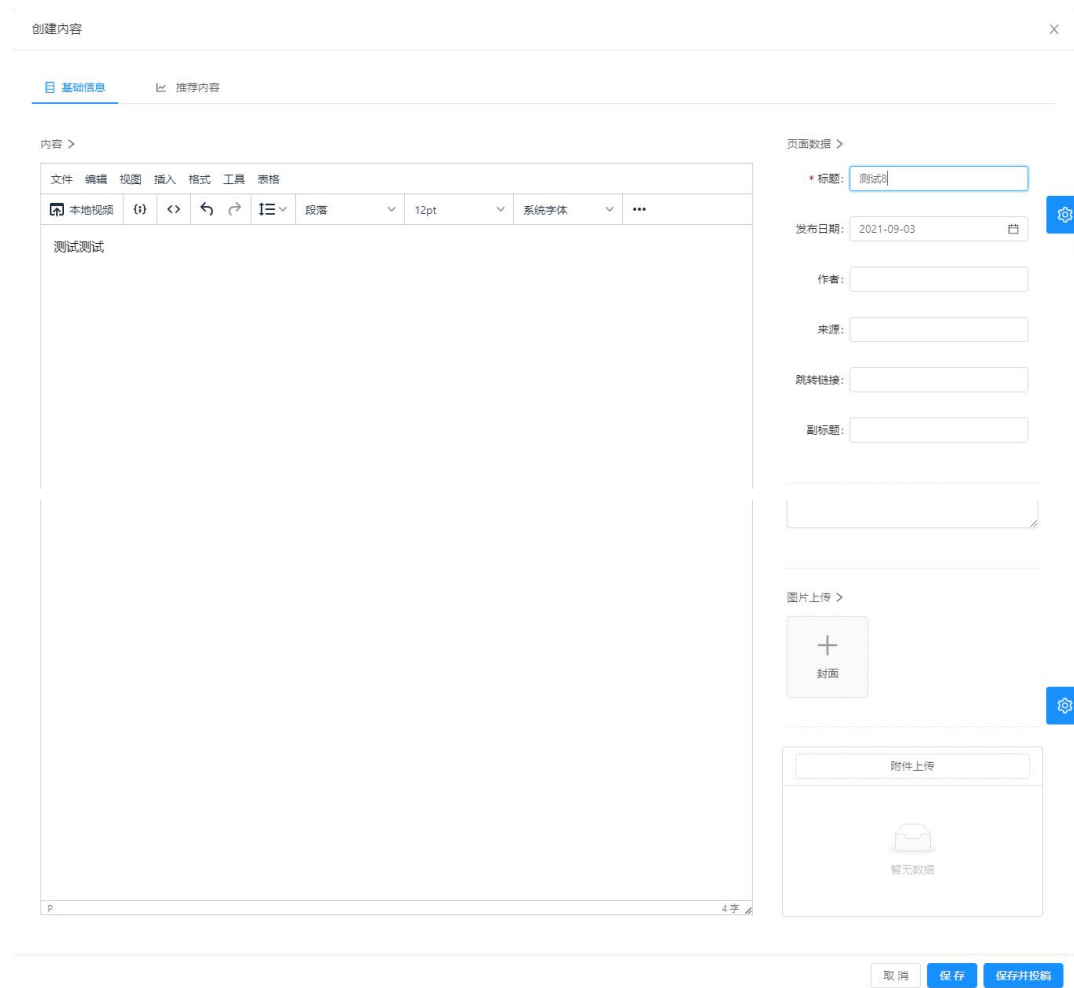
五、如何投稿

1. 在菜单栏选择“内容管理”，打开“内容投稿”界面，选择栏目，点击“+投稿”。



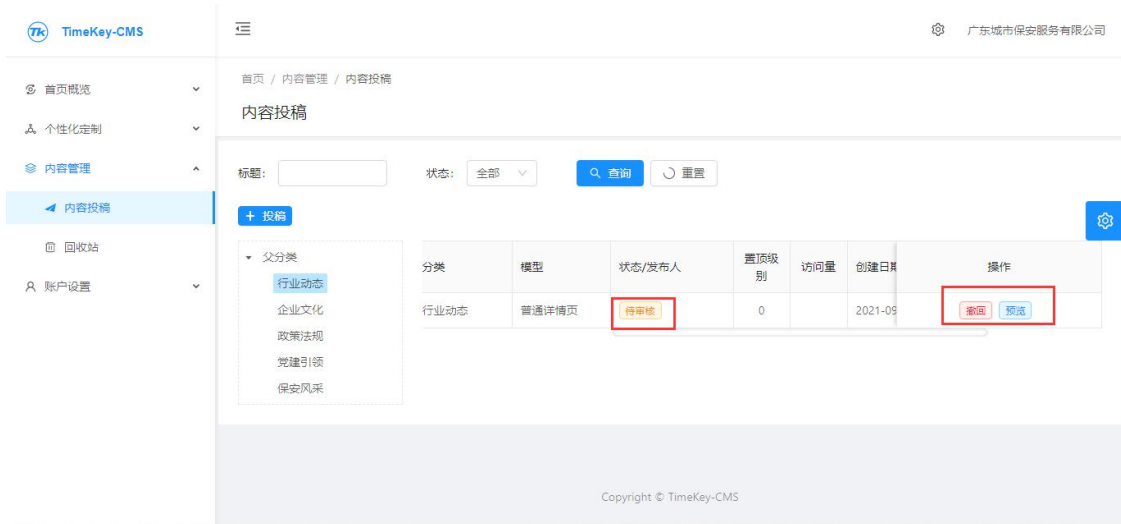
上图：内容投稿主页面

2. 通过“+投稿”进入编辑器，编辑投稿内容，选择“保存”或“保存并投稿”。



上图：投稿编辑页面

3. 投稿后的状态，也可以撤回重新编辑。



上图：内容投稿主页面

六、投稿审核

1. 在菜单栏选择“内容管理”，打开“投稿审核”界面，选择对应投稿内容进行审核。

